

REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Articolo 1 (Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento disciplina l'attività del «*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*» (di seguito denominato CUG) dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.), istituito con determina del Direttore Generale n. 41 del 15 luglio 2011, ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n.183 e dell'art. 3.4 della Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Articolo 2 (Obiettivi e attribuzioni del CUG)

Il CUG, nel rispetto delle Linee Guida contenute nella Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (di seguito Direttiva), contribuisce al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Istituto anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

Articolo 3 (Competenze del CUG)

Il Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'articolo 21 della legge 183/2010. Tali competenze sono indicate a titolo esemplificativo nella Direttiva.

Il CUG, tra l'altro:

- redige entro il 30 marzo di ogni anno, ai sensi del punto 3.3 della Direttiva, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi dai datori di lavoro individuati ai sensi del dlgs n. 81/2008 e dalla relazione redatta entro il 20 febbraio dall'Amministrazione, in collaborazione con il CUG ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante : «*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*» (alla cui stesura il CUG ha partecipato) nonché dal datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. La relazione viene trasmessa al Direttore Generale con richiesta di invio anche ai vertici politici dell'Istituto, nonché al competente Ufficio del Ministero per le Pari Opportunità;
- collabora con l'Amministrazione alla predisposizione del Piano Triennale di azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006;
- collabora con l'Amministrazione per l'adozione di tutte le iniziative necessarie all'attuazione della Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007;
- collabora con l'Amministrazione, entro il 20 febbraio di ogni anno, alla redazione del documento di sintesi sopra indicato ai sensi della Direttiva del 23 maggio 2007 delle azioni positive effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso. Detto documento dovrà essere inviato al Dipartimento di Funzione Pubblica anche con la firma del Presidente del CUG;
- raccoglie, agevola la diffusione e promuove iniziative, progetti ed eventi in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere di lavoratori e lavoratrici realizzati dall'INAIL a livello centrale e territoriale al fine di garantirne la massima efficacia e conoscenza all'interno e all'esterno dell'Istituto.

L'attività svolta all'interno del CUG andrà considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro dei componenti, così come indicato al punto 3.1.3. della Direttiva.

Articolo 4 (Composizione e Nomina)

Il CUG è composto da:

- il Presidente;
- un rappresentante designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- un ugual numero di componenti in rappresentanza dell'amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Il Presidente e i componenti del CUG sono nominati con provvedimento del Direttore Generale dell'INAIL, secondo i criteri di cui alla Direttiva.

Articolo 5 (Nomina del Segretario)

Il Direttore Generale nomina il dipendente dell'Istituto chiamato a svolgere compiti di segreteria nonché quello destinato a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

Articolo 6 (Durata del CUG)

Il Presidente ed i componenti durano in carica quattro anni e, comunque, fino alla costituzione del nuovo CUG e possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

I componenti nominati nel quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Articolo 7 (Attribuzioni del Presidente)

Il/la Presidente rappresenta il CUG dell'INAIL sia all'esterno, per l'espletamento di attività tese allo sviluppo di rapporti connessi al suo ruolo, che all'interno.

Nell'esercizio delle sue funzioni:

- coordina l'attività del Comitato;
- assicura il raccordo con la Direzione Generale;

- convoca e presiede le riunioni, predispone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare (anche sulla base delle richieste avanzate dai singoli componenti), accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, coordina e riassume la discussione, stabilisce le modalità delle votazioni - che di norma avvengono per alzata di mano - pone in votazione le proposte di deliberazione e ne comunica l'esito, dichiara sciolta la riunione al termine dei lavori;
- convoca le Commissioni o i referenti delle Commissioni permanenti o temporanee o, ove sia necessario, i singoli componenti per eventuali approfondimenti di lavoro;
- inoltra all'Amministrazione le delibere assunte dal CUG relative alla richiesta di sostituzione dei componenti del CUG;
- monitora l'attuazione dei provvedimenti del CUG;
- assicura, nei rapporti con l'Amministrazione, l'informazione costante circa le iniziative poste in essere;
- richiede al Direttore Generale, anche a seguito di segnalazione del CUG o delle Commissioni, la partecipazione alle riunioni di personale dell'Istituto quando si trattano questioni che meritano particolari approfondimenti tecnici;
- invita alle riunioni, su richiesta del Comitato, rappresentanti delle istituzioni o esperti la cui presenza sia ritenuta utile a fornire chiarimenti su specifici argomenti, così come previsto al punto 3.1.2. della Direttiva.

Per l'assolvimento di altre funzioni comunque connesse alla carica e comportanti spostamenti sul territorio, il Presidente si avvale di specifica autorizzazione rilasciata dal Direttore generale di volta in volta o sulla base di programmazione mensile.

Il Presidente può disporre, in caso di urgenza che non consenta una convocazione del CUG in tempo utile, l'adozione di provvedimenti di competenza del CUG, salvo l'obbligo di presentarli a ratifica nella prima seduta utile.

In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni o a svolgere attività di sua competenza, il Presidente può delegare un componente di sua fiducia individuato di volta in volta tra tutti i componenti, in modo da assicurare una rotazione.

Articolo 8 (Componenti)

I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni e, nell'ipotesi di impedimento, ne danno tempestiva comunicazione al Presidente ed alla segreteria, al fine di consentire la convocazione del componente supplente in tempo utile;
- partecipano alle Commissioni permanenti e/o temporanee e/o ai gruppi di lavoro in relazione sia alle disponibilità manifestate che alle proprie competenze e conoscenze anche professionali;

- svolgono attività per il Comitato secondo le decisioni assunte da quest'ultimo;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

I componenti del CUG sono tenuti alla massima riservatezza in merito ad informazioni e documenti dei quali vengono a conoscenza in relazione all'incarico ricoperto.

I componenti supplenti, possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari; su base volontaria possono fornire il loro apporto a commissioni o gruppi di lavoro senza oneri di spesa per l'Istituto.

Per assicurare il miglior risultato nel lavoro del Comitato ogni titolare deve tenersi in stretto contatto con il proprio supplente aggiornandolo sull'andamento dei lavori del CUG.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte, o che comunque nell'anno sia stato assente per più del 30% del numero totale delle riunioni.

La delibera verrà tempestivamente inoltrata all'Amministrazione per le decisioni di competenza.

Art. 9 (Dimissioni del Presidente e dei componenti)

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso per la trasmissione al Direttore generale per procedere alla sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente presenta le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore generale e ne dà comunicazione al Comitato.

Art 10 (Compiti del Segretario)

Il Segretario del CUG in particolare:

- cura l'invio, tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;;

- provvede alla gestione dei flussi comunicativi anche tramite il documentale (verbali delle sedute, provvedimenti degli atti di seduta, corrispondenza ecc....);
- redige il resoconto delle Commissioni ed il verbale delle sedute del CUG che trasmette, una volta sottoscritto, anche ai componenti supplenti al fine di agevolare il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 11 (Convocazioni)

Il CUG si riunisce, di norma, in Roma presso la Sede Centrale dell'Istituto, in Via IV Novembre n.144 o P.le Pastore n. 6, almeno una volta ogni due mesi.

Il Comitato è altresì convocato allorché ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione è effettuata con avviso scritto, che viene inviato tramite posta elettronica almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione e, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima. In caso di impedimento a partecipare alla riunione da parte del componente titolare viene convocato il rispettivo supplente.

Unitamente all'avviso di convocazione - che deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare - viene trasmessa la documentazione relativa ai punti iscritti all'ordine del giorno. Eccezionalmente tale documentazione, qualora non sia stato possibile il preventivo invio, può essere distribuita all'inizio della riunione.

Art. 12 (Riunioni)

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

Qualora trascorsi trenta minuti dall'ora prefissata per l'inizio della seduta, non sia presente la metà più uno dei componenti, il Presidente può dichiarare deserta la riunione. In tal caso è steso verbale, nel quale sono indicati i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti e l'ora in cui è dichiarata deserta la riunione.

Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro. Al termine delle stesse potrà essere rilasciato, ove richiesto dal partecipante, apposito attestato di presenza.

Le riunioni del Comitato possono svolgersi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.)

Quando la riunione non può avere luogo per mancanza del numero legale il Presidente può disporre – allorché sussistano motivi di particolare urgenza e siano presenti almeno dieci tra Presidente e componenti - che la stessa abbia luogo come gruppo di lavoro. In tal caso viene redatto un breve resoconto delle risultanze dei lavori.

Per questioni che rivestano carattere di urgenza, qualora non sia possibile attendere la convocazione di una riunione, il Presidente interpellerà i componenti con i mezzi di comunicazione più veloci a disposizione (ad esempio per e-mail) al fine di acquisire l'opinione della maggioranza.

In tal caso il Presidente ne darà atto nella prima seduta utile.

Articolo 13 (Deliberazioni e votazioni)

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti.

Non si può deliberare su questioni che non siano iscritte all'ordine del giorno. Tuttavia in casi eccezionali ed urgenti, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, qualora il Presidente di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta stessa sia accolta a maggioranza dei componenti il Comitato.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti espresso di norma per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.

Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Articolo 14 (Verbale)

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma sintetica. Esso riporta l'intestazione dell'Organo, la data, il luogo, l'ora di apertura e chiusura della riunione, gli estremi dell'atto di convocazione, i presenti, l'ordine del giorno con gli eventuali argomenti aggiunti, il resoconto sintetico della discussione, le procedure e l'esito delle votazioni, le dichiarazioni integrali degli intervenuti su richiesta degli stessi, il testo integrale degli atti approvati, anche mediante rinvio agli allegati.

Il verbale, una volta approvato dal CUG, di norma nella riunione successiva, viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

In sede di approvazione del processo verbale non si può riaprire la discussione su argomenti che ne formano oggetto.

Articolo 15 (Commissioni)

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed al fine di rendere efficace la propria attività, il CUG istituisce al proprio interno delle Commissioni di lavoro permanenti e/o temporanee con funzioni istruttorie e di approfondimento degli argomenti di competenza del CUG.

Gli argomenti sono assegnati alle Commissioni dal CUG su proposta del Presidente ovvero in caso di urgenza dal Presidente che ne darà comunicazione nella prima seduta utile.

Ciascuna commissione propone al Presidente, per la sua approvazione, il proprio Referente che ha il compito di coordinare e programmare i lavori della Commissione e relazionare al CUG in ordine ai lavori ed alle conclusioni della Commissione stessa.

Le riunioni delle Commissioni sono convocate dal Presidente del CUG su richiesta del Referente e possono svolgersi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming).

Le riunioni delle commissioni si svolgono di norma presso la Direzione generale dell'Istituto o su richiesta motivata (minori costi) presso una sede territoriale.

Delle riunioni è redatto, a cura del Segretario, un breve resoconto che, sottoscritto dal Referente e dal Segretario, viene trasmesso al Presidente del CUG e conservato agli atti del medesimo.

In caso di riunione, anche telematica, alla quale non abbia partecipato il segretario, il verbale viene redatto dal componente più giovane d'età.

Per particolari problemi di competenza mista, su decisione del Presidente del CUG, conseguente anche a segnalazione dei Referenti di Commissione, possono aver luogo riunioni congiunte di più Commissioni, coordinate dal più anziano dei Referenti.

I Referenti delle commissioni possono essere convocati dal Presidente al fine di relazionare sui lavori svolti o contattati alle medesime finalità con gli strumenti più idonei.

Articolo 16 (Partecipazioni a Convegni e ad Attività Progettuali)

Per l'espletamento delle proprie funzioni i componenti del Comitato possono partecipare a convegni o seminari su materie di competenza del Comitato previa autorizzazione del Presidente o, ove sussistano spese di missione, previa istanza del Presidente al Direttore Generale per acquisirne l'autorizzazione.

Quanto all'onere di spesa ed alla tipologia di assenza dal servizio valgono le norme generali applicate dall'Istituto.

Al fine di contenere le spese di eventuali missioni, nella scelta dei partecipanti verrà utilizzato, ove possibile, il criterio della vicinanza, privilegiando, i componenti che abbiano la propria residenza o svolgano l'attività lavorativa nei luoghi ove si tengano i convegni o seminari di interesse per il Comitato.

Al fine di promuovere la massima diffusione delle informazioni, i componenti che abbiano partecipato ad un convegno o ad un seminario, secondo quanto previsto dai commi precedenti, sono tenuti a presentare nella seduta successiva del Comitato una dettagliata relazione sulle tematiche trattate ed a mettere a disposizione del CUG tutti i documenti relativi all'evento.

Articolo 17 (Rapporti tra Comitato, Amministrazione Soggetti della Contrattazione Decentrata)

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una efficace e costante collaborazione.

Il Comitato deve essere consultato preventivamente ogniqualvolta devono essere adottati atti interni nelle materie di competenza (ad esempio progetti di riorganizzazione, piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze). A tal fine viene trasmessa apposita informativa al Comitato con l'invito a presentare eventuali osservazioni entro un termine indicato.

Il Comitato nell'ambito delle materie di propria competenza può formulare proposte che vengono trasmesse all'Ufficio per le Relazioni Sindacali per l'inoltro ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Il Comitato per l'espletamento delle proprie funzioni definisce con l'Amministrazione un costante flusso informativo circa atti, proposte, dati statistici, attuazione di iniziative attinenti direttamente o indirettamente le competenze attribuite al CUG.

L'Amministrazione mette a disposizione del CUG le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, secondo le indicazioni di cui al punto n.2.3. della Direttiva, ed in particolare i locali indispensabili e funzionali anche alla attività del Presidente e il supporto amministrativo.

L'Amministrazione cura, inoltre, la diffusione di singole iniziative del Comitato, su espressa richiesta del Presidente.

Le proposte del Comitato sono trasmesse al Direttore Generale per le successive valutazioni da parte dell'Amministrazione, nonché, ove previsto, per l'ulteriore esame in sede di contrattazione decentrata.

L'Amministrazione è tenuta ad inviare al Comitato, per conoscenza, le convocazioni dirette alle OO.SS. riguardanti le contrattazioni decentrate nazionali.

Gli effetti delle iniziative, assunte dall'Amministrazione sulla base delle proposte formulate dal Comitato, nonché le proposte che non hanno trovato un motivato riscontro da parte dell'Amministrazione stessa, formeranno oggetto di valutazione nella relazione annuale del Comitato.

Il Comitato potrà, altresì, attraverso le Strutture dell'Istituto, essere destinatario di eventuali fondi messi a disposizione dall'UE, dallo Stato e da Enti Pubblici o Privati per la realizzazione di specifiche attività progettuali.

Art. 18 (Rapporti tra CUG e OIV)

Il Comitato, ai sensi della Direttiva citata, si relaziona con l'Organismo indipendente di valutazione in materia di pari opportunità e di benessere lavorativo e collabora con l'Amministrazione per la realizzazione del bilancio di genere, con espresso riferimento a quanto previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs 150/2009.

A tal fine il Comitato fornisce all'OIV gli elementi utili per la definizione degli indicatori di performance in un'ottica di genere, nonché per consentire la verifica prevista dall'articolo 14, comma 4, lettera h) del predetto decreto legislativo sullo stato di attuazione delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Il Comitato collabora con l'OIV per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 5 del predetto decreto e dagli articoli 8 e 13.

Art. 19
(Rapporti tra CUG e SPP)

Il Comitato nell'ambito dei propri compiti si relaziona con i datori di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il medico competente e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) al fine di valutare la presenza o meno di fattori di rischio da stress lavoro-correlato, in particolare nei casi che dovessero essere segnalati all'attenzione del Comitato stesso.

Articolo 20
(Rapporti tra CUG e Consigliera Nazionale di Parità)

La collaborazione dei CUG con il/la Consigliere/a nazionale di parità è da intendersi come modalità di lavoro trasparente e semplificata che consente un significativo scambio di informazioni circa le reciproche attività e funzioni svolte dai soggetti sopra indicati e ciò anche in considerazione del ruolo centrale del/la Consigliere/a nazionale di parità, come delineato dagli artt. 13-15-36-37-38-43-46-48 del D.L.gs. n.198/2006, modificato dal D.L.gs n. 5/2010, e dalla restante specifica normativa.

Articolo 21
(Rapporti tra CUG e UNAR)

Il CUG per quanto di sua competenza, può operare in collaborazione con l'UNAR-Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali-, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica e le altre affidate alla sua trattazione.

Articolo 22
(Trattamento dei dati personali)

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (D.L.gs n. 196/2003 e successive modifiche).

Articolo 23
(Validità e modifiche del Regolamento)

Il Regolamento del CUG è approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Comitato, viene pubblicato sul sito dell'Istituto ed entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.

Le modifiche al Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato e sono parimenti pubblicate sul sito dell'Istituto.

Articolo 24
(Rinvio)

Per le parti non disciplinate dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa.